

**GYMNÁZIUM  
NOVÝ JIČÍN**

---

# Školní řád

*Gymnázium, Nový Jičín,  
příspěvková organizace*

*„Není jiné cesty k napravení věcí lidských než mládeže dobré vedení.“*

J. A. Komenský

<b>Telefon</b>	556 701 044
<b>E-mail</b>	reditelna@gnj.cz
<b>Web</b>	www.gnj.cz
<b>Facebook</b>	www.facebook.com/gymnj
<b>IČ</b>	00601675
<b>Ředitel školy</b>	Mgr. Zbyněk Kubičik
<b>Zástupce ředitele</b>	Mgr. Zdeněk Man. Mgr. Patrik Kočí
<b>Hospodářka školy</b>	Josefina Bayerová
<b>Vedoucí školní jídelny</b>	Jana Dolinská
<b>Sekretariát školy</b>	Radka Konvičková
<b>Kapacita školy</b>	660 žáků
<b>Zřizovatel</b>	Moravskoslezský kraj

# Obsah

<b>Práva žáků.....</b>	<b>3</b>
<b>Povinnosti žáků a zaměstnanců školy.....</b>	<b>3</b>
Den ve škole .....	3
<b>Zdraví a bezpečí .....</b>	<b>4</b>
Bezpečnost ve škole .....	5
Mimoškolní akce .....	5
<b>Absence žáků .....</b>	<b>6</b>
<b>Pravidla hodnocení, klasifikace, hodnocení chování a výchovná opatření.....</b>	<b>7</b>
Pokyny pro učitele .....	7
Stupně hodnocení a klasifikace:.....	7
Prospěch .....	7
Chování.....	8
Celkový prospěch .....	8
Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci .....	8
Výchovná opatření.....	9
Hodnocení žáka.....	9
Celkové hodnocení žáka .....	10
Opravné zkoušky.....	10
Hodnocení žáka se speciálními vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) a žáka tělesně postiženého.....	11
Hodnocení žáka vzdělaného podle individuálního vzdělávacího plánu, individuální úpravy organizace vzdělávání nebo individuální úpravy organizace klasifikace .....	11
<b>Školní a soukromý majetek .....</b>	<b>11</b>
<b>Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>11</b>
<b>Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>12</b>

## **Práva žáků**

### **Žák má právo(a):**

1. na dodržování všech práv, která jsou zaručena mezinárodními úmluvami a právními předpisy České republiky,
2. na aktuální poznatky a informace podané srozumitelně, přiměřeně věku a stupni poznání,
3. na ochranu soukromí, kdy učitelé postupují podle směrnice organizace o ochraně osobních údajů, která vychází z nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679,
4. prokazovat se průkazem ISIC vydaným školou,
5. na výběr volitelných předmětů v rámci pravidel stanovených Školním vzdělávacím programem,
6. na účast v předmětových soutěžích, olympiádách, sportovních soutěžích, středoškolské odborné činnosti a na akcích pořádaných školou,
7. na využívání školní knihovny a studovny, jejího zařízení, půjčování knih a bezplatné užívání internetu při zachování pravidel určených vnitřními předpisy,
8. na zdvořilé, klidné a seriózní jednání ze strany učitelů,
9. na prokazatelné informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
10. obrátit se s jakoukoliv záležitostí na učitele i ředitele školy,
11. na konzultace s vyučujícími minimálně v době konzultačních hodin,
12. na informace a pomoc výchovného poradce nebo preventisty sociálně patologických jevů při kázeňských a prospěchových problémech, pomoc při tvorbě individuálního studijního plánu, volbě pomaturitního studia a pomoc v dalších studijních i osobních záležitostech (informace k dispozici v plánu prevence a krizovém plánu organizace),
13. volit svého zástupce do žákovského parlamentu,
14. na účinnou pomoc v případě, že je obětí šikany, xenofobie, rasismu, sexuálního obtěžování nebo jiných projevů nezákonného jednání,
15. na bezplatné zapůjčení učebnic na nižším stupni gymnázia,
16. požádat o bezplatné zapůjčení učebnic na vyšším stupni gymnázia (pokud je žák sociálně znevýhodněný, limit je 10 % z celkového počtu žáků),
17. na čisté a vkusné pracovní prostředí,
18. na detailní projednání svého vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu v případě, že se jedná o handicapovaného nebo mimořádně nadaného žáka.

## **Povinnosti žáků a zaměstnanců školy**

Žáci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat právní řád ČR a nařízení ředitele školy. Žáci se řídí především školským zákonem, příslušnými vyhláškami, školním řádem, pokyny vedení školy, učitelského sboru a dalších zaměstnanců školy. Na školních akcích mimo školu platí školní řád v plném rozsahu. Zároveň jsou dodržovány bezpečnostní a organizační předpisy dané akce, pokyny vedoucího akce a dozoru, popř. vedoucího pracovníka daného zařízení. V zájmu péče o dobré jméno školy nesmějí zaměstnanci znevažovat pověst školy chováním na veřejnosti, které je v rozporu s etickým kodexem učitele. V zájmu péče o dobré jméno školy nesmějí žáci a zaměstnanci znevažovat pověst školy šířením nepravdivých či zkreslených informací ústně, písemně nebo elektronickou formou.

## **Den ve škole**

1. Žák je povinen být na svém místě před začátkem vyučovací hodiny.
2. Žák přichází do školy upravený, jeho oděv je čistý, bez potisků propagujících smrt, rasismus, násilí, vulgárnost. Oblečení je přiměřené tepelným podmínkám ve škole.

3. Z hygienických důvodů odkládá žák svršky do šaten, přezouvá se do vhodné obuvi a v šatně udržuje pořádek.
4. Žák se chová zdvořile a s přiměřenou úctou k učitelům a ostatním zaměstnancům školy, respektuje jejich autoritu a rozhodnutí.
5. Žák se k ostatním žákům školy chová korektně a tolerantně, neprojevuje slovní ani fyzickou agresivitu, hrubost a jiné podoby nesnášenlivosti.
6. Žák je povinen řádně se připravovat na vyučování, plnit domácí úkoly a samostudium v rozsahu stanoveném učiteli. Omluva nesplnění úkolu je nutná, učitel nesplnění úkolu řeší přiměřeným způsobem.
7. Učitelé jsou povinni řídit se organizačním řádem. Jakoukoli změnu či mimořádnou okolnost v organizaci výuky musí předem schválit ředitel školy. Jednorázovou výměnu učebny učitel nahlásí zástupci ředitele nebo na sekretariátu školy.
8. Učitelé jsou povinni zahajovat výuku v časech stanovených rozvrhem hodin.
9. Při vypracování domácích úkolů, písemných testů či úkolů v hodině musí žák vždy pracovat podle pokynů a čestně. Opisování a jiné druhy podvodů budou z výchovných důvodů přísně postihovány.
10. Za písemnou práci, ve které žák opisoval, není hodnocen, ale je kázeňsky potrestán.
11. Žák nesmí svými aktivitami narušovat plynulý chod hodiny, práci učitele a spolužáků. Mobilní telefon nebo osobní počítač používá pouze pro potřeby výuky a podle pokynů učitele. Mobilní telefon má žák i vyučující v režimu nenarušujícím výuku.
12. Žák ani zaměstnanec školy nesmějí vyvíjet spontánní či organizovanou aktivitu s cílem zesměšnit jinou osobu či narušit integritu osobnosti činy, kterými se mohou dotknout důstojnosti a cti.
13. Třídní učitel určí na začátku školního roku žáky, zodpovídající celoročně za činnosti jím stanovené. Nejpozději pět minut po začátku hodiny služba upozorní člena vedení na nepřítomnost učitele v hodině.
14. Při absenci třídního učitele plní jeho povinnosti zástupce třídního učitele.
15. Žák je povinen na konci každé vyučovací hodiny uklidit své místo a jeho okolí, učitel je povinen před odchodem z učebny zkontrolovat zhasnutí světel, zavření oken a smazání tabule. Po poslední vyučovací hodině v učebně učitel zajistí zvednutí židlí, zavření oken, zhasnutí světel a smazání tabule.
16. V zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví je žák povinen se o přestávkách a volných hodinách chovat a pohybovat tak, aby neohrozil sebe, spolužáky, nebo nepoškodil majetek školy, na což dohlíží stanovený dozor.
17. Ve volných hodinách smí žák dle stanovených pravidel využívat studovnu, čajovnu a pobývat v prostorách chodeb. Aby nenarušoval výuku, probíhající v okolních učebnách, musí se chovat tiše a ohleduplně.
18. V jídelně se řídí žáci provozním řádem jídelny, pokyny učitelů a pracovníků jídelny.
19. O volných hodinách mohou žáci pobývat mimo areál školy. Nezletilí žáci mohou opouštět areál školy pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce.

## **Zdraví a bezpečí**

Vzhledem k tomu, že zdraví a životy žáků jsou to nejcennější a nejdůležitější, je třeba stanovit a striktně dodržovat pravidla, která mají minimalizovat nebezpečí a úrazy. Škola vytváří podmínky pro zdravý vývoj žáků a předchází sociálně patologickým jevům vlastním programem prevence a výchovným působením ve vyučování i mimo ně. Bezpečnost žáků je zajišťována v souladu s § 29 a § 30 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, který je rozšířen následujícími pravidly.

## **Bezpečnost ve škole**

1. Žák nesmí nosit do školy cigarety, omamné látky, alkohol, drogy, materiály ohrožující jeho mravní vývoj (propagující násilí, fašismus, rasismus, pornografii, apod.), dále nebezpečné látky a nevhodné předměty, které nejsou nutné k vyučování.
2. Žáci, kteří plní povinnou školní docházku, nemají povolen vstup do prostor školního bufetu (místnost 011) v souladu s vyhláškou 282/2016 Sb., o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama, a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních.
3. Za bezpečnost žáků v areálu školy o přestávkách a volných hodinách zodpovídají určené dozory.
4. Žáci nesmějí běhat po schodech, po chodbách, sedat na parapety oken a radiátory.
5. V určených hodinách žáci na ochranu svého oděvu používají ochranný plášť. V tělesné výchově používají cvičební úbor.
6. Kdokoli z žáků či zaměstnanců školy způsobí nebo zjistí závadu na majetku školy či nedostatky v pořádku a čistotě, které ohrožují zdraví a bezpečnost a které není schopen odstranit sám, je povinen tyto závady a nedostatky oznámit na sekretariátu školy. Zároveň zabezpečí místo tak, aby nedošlo k úrazu.
7. Ve volných hodinách při pohybu v areálu školy se žák bude chovat tak, aby neohrozil sebe ani spolužáky nebo nepoškodil majetek školy.
8. Bez výslovného souhlasu učitele nesmějí žáci manipulovat s učebními pomůckami, chemikáliemi, elektrickými spotřebiči, hasicími přístroji, hydrantem a elektrickými jističi. V případě nebezpečí, které ohrožuje životy osob, lze manipulovat i bez souhlasu učitele.
9. Žák nesmí zapojovat do elektrické sítě jakékoliv elektrické spotřebiče a nabíjecí stanice.
10. Při přesunech žáků po schodišti a v prostoru šaten se musí žáci chovat zvláště ohleduplně.
11. Před vyučováním i v jeho průběhu platí přísný zákaz konzumace alkoholických nápojů a užívání toxických a návykových látek pro žáky i zaměstnance školy. V případě podezření, že je žák nebo zaměstnanec pod vlivem návykové látky, je povinen se bezodkladně podrobit lékařskému vyšetření.
12. Z důvodu ochrany zdraví platí přísný zákaz kouření či jiného užití tabákových výrobků pro žáky i zaměstnance školy v celé budově i v areálu školy.
13. V době přestávek a volných hodin je vykonáván dozor dle aktuálního rozpisu.
14. Pokud se u žáka projeví zdravotní problémy, jsou jeho rodiče neprodleně informováni, případně vyzváni, aby si dítě ve škole vyzvedli. V akutních případech zajistí první pomoc a přivolání záchranné služby zaměstnanec školy. Totéž platí i pro případ úrazu. Vždy platí povinnost neprodleně informovat vedení školy.
15. Žáci i učitelé jsou povinni bezprostředně informovat vedení školy o projevech diskriminace, násilí, nepřátelství a poškozování majetku.

## **Mimoškolní akce**

Na všech mimoškolních akcích platí pravidla školního řádu, pokud není organizačním předpisem akce stanoveno jinak.

1. Akce je vždy oznámena žákům nejméně 1 den předem.
2. O přesném časovém harmonogramu musí být zákonní zástupci informováni prostředky elektronické komunikace (aplikace Škola on-line, e-mail), případně písemně.
3. Žáci nižšího gymnázia mají místo srazu i rozchodu u školy, pokud ředitel školy nerozhodne jinak.
4. Ostatní žáci mají místo srazu i rozchodu zpravidla před místem, kde se akce koná.
5. Údaje o místě a času počátku i ukončení akce musí být zapsány v třídní knize, stejně jako poučení o bezpečnosti.

6. Jeden učitel vykonává dozor maximálně nad 25 žáky, pokud charakter akce neumožňuje jinou organizaci. Na místě srazu je přítomen nejméně 15 minut před dobou shromáždění.
7. Žáci jsou povinni respektovat rozhodnutí všech osob konajících dozor, i když nejde o zaměstnance školy.
8. Další zvláštní akce školy, např. výjezdy do zahraničí, vícedenní exkurze upravují samostatné předpisy.
9. Žák musí dodržovat pravidla stanovená pro danou akci. Jejich porušení bude řešeno v souladu se školním řádem, případně i okamžitým vyloučením z akce. Rodiče jsou povinni v takovém případě zajistit návrat žáka z akce vlastními prostředky.
10. Žáci, instruktoři a učitelé jsou povinni respektovat rozhodnutí pracovníka pověřeného vedením akce.
11. Učitelům, instruktorům i žákům je zakázáno kouření, pití alkoholu a užívání návykových látek po celou dobu konání akce.

### **Absence žáků**

1. Žák je povinen chodit do školy řádně, včas a účastnit se v plném rozsahu výuky i všech akcí pořádaných školou, pokud nejsou označeny jako nepovinné.
2. Žák oznamuje třídnímu učiteli všechny skutečnosti, které by mohly vážným způsobem ovlivnit jeho prospěch (třídní učitel informuje výchovného poradce, poradenské pracoviště, v závažných případech ostatní vyučující).
3. Zákonní zástupci žáků jsou povinni v souladu s § 22, odst. 3 zákona 561/2004 Sb., školský zákon:
  - a. zajistit řádnou docházku žáka do školy,
  - b. osobně se zúčastnit na výzvu ředitele školy projednání závažných skutečností, týkajících se vzdělávání žáka,
  - c. informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání,
  - d. doložit důvody nepřítomnosti v souladu se školním řádem,
  - e. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
4. Je-li žák nemocný, jsou rodiče povinni o tom neprodleně informovat školu prostřednictvím aplikace Škola on-line nebo telefonicky.
5. Rodič omlouvá absenci žáka neprodleně prostřednictvím aplikace Škola on-line, ve výjimečných a odůvodněných případech písemně.
6. Ve výjimečných a odůvodněných případech a po projednání se zákonnými zástupci může ředitel školy nařídit omlouvání absence pouze na základě lékařského potvrzení.
7. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 68 odst. 2 školského zákona).
8. V případě plánované 1 – 3 denní nepřítomnosti, uvolňuje žáka z vyučování třídní učitel.
9. O uvolnění z vyučování delším než tři pracovní dny rozhoduje na základě písemné žádosti zákonných zástupců ředitel školy.
10. V případě dlouhodobé nemoci jsou rodiče povinni doložit počátek nemoci (hospitalizace) lékařským potvrzením, v týdenních intervalech pravidelně telefonicky

- informovat školu o trvání nemoci. Při ukončení dlouhodobé nepřítomnosti musí veškerou absenci doložit lékařským potvrzením.
11. Přesáhne-li absence žáka tři týdny, informuje třídní učitel neprodleně ředitele. Na následné schůzce s rodiči budou řešeny další možnosti studia žáka.
  12. Rodič je povinen omluvit absenci žáka prostřednictvím aplikace Škola on-line nejpozději do dvou pracovních dnů po ukončení absence.
  13. Žák nesmí bez písemného povolení třídního učitele, zástupce třídního učitele nebo člena vedení školy odejít ze školy.
  14. Absenci žáka vyučující zapisují neprodleně do třídní knihy.
  15. Absence spojená s reprezentací školy se nezapočítává do limitu absence, o další nezapočítávané absenci rozhoduje ředitel školy.
  16. Pokud absence žáka dosáhne ve vyučovacím předmětu limitu absence, který je uveden v bodě 17, pak učitel vyučovaného předmětu informuje ředitele školy, který prověří úroveň výchovně vzdělávacích aktivit u žáka. Výsledkem prověření mohou být tato opatření:
    - a) komisionální zkouška
    - b) zkouška na doplnění klasifikace
    - c) seminární práce
    - d) zápis o úrovni výchovně vzdělávacích aktivit
    - e) jiná řešení podle individuálních potřeb
  17. Limit absence za pololetí školního roku (limit absence ve 2. pololetí maturitního ročníku upravuje pedagogická rada na svém lednovém zasedání):

Týdenní hodinová dotace	1	2	3	4	5
Limit absence (počet hodin)	4	8	12	16	20

## **Pravidla hodnocení, klasifikace, hodnocení chování a výchovná opatření**

### **Pokyny pro učitele**

Při hodnocení, průběžné a celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

### **Stupně hodnocení a klasifikace:**

#### ***Prospěch***

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

Definice jednotlivých stupňů je k dispozici v dokumentu Hodnocení žáků a autoevaluace školy, kterým byl vydán v rámci projektu Cesta ke kvalitě ve spolupráci s Národním ústavem pro vzdělávání a je přístupný z webu <http://www.nuov.cz/ae/priloha-9-autoevaluace-skoly>.

## **Chování**

Chování je klasifikováno těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

Definice jednotlivých stupňů je k dispozici v dokumentu Hodnocení žáků a autoevaluace školy, kterým byl vydán v rámci projektu Cesta ke kvalitě ve spolupráci s Národním ústavem pro vzdělávání a je přístupný z webu <http://www.nuov.cz/ae/priloha-9-autoevaluace-skoly>.

## **Celkový prospěch**

Celkový prospěch žáka je klasifikován tímto hodnocením:

- prospěl(-a) s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré,
- prospěl(-a), není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný,
- neprospěl(-a), je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný,
- nehodnocen(-a), chybí-li žákovi stanovené množství klasifikačních podkladů.

## **Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

a) Metody, formy a prostředky:

- soustavné pozorování žáka,
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování,
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolní písemné práce (s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut),
- analýza výsledků činnosti žáka,
- rozhovor se žákem,
- konzultace s ostatními vyučujícími, pracovníky OPPP a zdravotnických zařízení.

b) Na začátku klasifikačního období vyučující seznámí žáky s tím, co bude podkladem pro klasifikaci. Minimální počet klasifikačních podkladů za pololetí se stanoví takto:

- u předmětů s jednogodinovou dotací alespoň dva podklady,
- u předmětů s dvouhodinovou dotací alespoň čtyři podklady,
- u předmětů se tří a vícehodinovou dotací alespoň šest podkladů.

Minimální počet klasifikačních podkladů za 2. pololetí maturitního ročníku bude stanoven na lednové pedagogické radě.

c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace. Učitel předkládá žákovi jeho písemnou nebo grafickou práci a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí výsledek klasifikace okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do čtrnácti dnů. Písemné nebo grafické práce učitel uchovává do začátku následujícího školního roku. O termínu kontrolní písemné práce informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

d) Učitel je povinen každou klasifikaci neprodleně zapsat do aplikace Škola on-line.



## **Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků.

- a) Za vzorné plnění svých povinností, soustavný výborný prospěch, pronikavé zlepšení studijních výsledků, úspěšnou reprezentaci školy, obětavou práci pro třídní kolektiv, příkladný čin apod., lze žáku udělit:

- pochvalu třídního učitele,
- pochvalu třídního učitele spojenou s knižní odměnou na konci školního roku,
- pochvalu ředitele školy,
- pochvalu ředitele školy spojenou s knižní odměnou na konci školního roku.

Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel, ředitel školy nebo orgán státní správy ve školství.

- b) Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně žáků:

- napomenutí třídním učitelem,
- důtka třídního učitele.

Tato výchovná opatření ukládá třídní učitel podle svého uvážení, s přihlédnutím k připomínkám dalších vyučujících, zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu nebo za narušování výchovně vzdělávací činnosti.

Výchovná opatření v pravomoci ředitele školy:

- důtka ředitele školy,
- podmíněné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia (žáci s ukončenou povinnou školní docházkou).

Tato opatření jsou ukládána zejména za závažná porušení školního řádu, za závažné narušování výchovně vzdělávací činnosti nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

O udělení, resp. uložení výchovných opatření jsou zákonní zástupci žáka neprodleně informováni třídním učitelem prostřednictvím aplikace Škola on-line, případně písemně doporučenou listovní zásilkou.

## **Hodnocení žáka**

Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Výjimku tvoří pouze tělesná výchova, ze které může být žák na doporučení lékaře uvolněn.

1. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
2. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
3. Třídní učitelé předkládají na pedagogických radách zprávu o stavu výchovy a vzdělávání.
4. Jestliže byl žáku stanoven termín pro zkoušení na doplnění klasifikace a žák se bez řádné omluvy nedostavil, bude zkoušení realizováno v následující vyučovací hodině daného předmětu.
5. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických radách. Třídní učitel připraví nejpozději do tří pracovních dnů od konání pedagogické rady písemné informace a zajistí jejich prokazatelné doručení zákonným zástupcům žáka.
6. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na komisionální zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

## **Celkové hodnocení žáka**

1. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
2. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
3. Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
5. Nebyl-li žák hodnocen na konci prvního pololetí, bude na konci druhého pololetí hodnocen na základě dvojnásobného počtu klasifikačních podkladů. Podklady získané v prvním pololetí se převádějí do druhého pololetí.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
7. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
8. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitel školy dohodne se zletilým žákem, nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka bezodkladně nejbližší možný termín zkoušky. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o přezkoumání Odbor školství Krajského úřadu Moravskoslezského kraje v Ostravě.
9. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
10. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Výsledek zkoušky oznámí ředitel školy zákonnému zástupci žáka, event. zletilému žáku prokazatelným způsobem.

## **Opravné zkoušky**

1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v první pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
2. Opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka

nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

### **Hodnocení žáka se speciálními vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) a žáka tělesně postiženého**

U žáka s vývojovou poruchou nebo tělesně postiženého klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní, event. pohybový), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Vývojová porucha nebo tělesné postižení žáka musí být diagnostikováno odborným pracovištěm (např. PPP), které vyhotoví doporučení pro výchovně vzdělávací proces žáka a učitelé toto doporučení respektují.

### **Hodnocení žáka s individuálním vzdělávacím plánem, individuální úpravou organizace vzdělávání nebo individuální úpravou organizace klasifikace**

Žák, jemuž ředitel školy povolil vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, individuální úpravy organizace vzdělávání nebo individuální úpravy organizace klasifikace, je hodnocen s ohledem na povahu a rozsah zdravotního omezení, délky a četnosti absence. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání takového žáka je stanoven v rozhodnutí o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, individuální úpravy organizace vzdělávání nebo individuální úpravy organizace klasifikace. Ředitel školy může, na návrh třídního učitele, například rozhodnout o snížení počtu klasifikačních podkladů a preferenci forem a metod hodnocení, vždy s důrazem na hodnocení toho projevu žáka, ve kterém má předpoklady podat lepší výkon.

### **Školní a soukromý majetek**

1. Žák se k pomůckám a školnímu zařízení chová šetrně, udržuje je v pořádku a čistotě.
2. Způsobí-li žák škodu na majetku školy, bude náhrada za poškozené, ztracené věci a případné opravy vyžadována od zákonných zástupců žáka, resp. rodičů.
3. Jakékoliv poškození školního zařízení nebo majetku je třeba ihned ohlásit vedení školy.
4. V zájmu ochrany osobního majetku žák nesmí do školy vnášet šperky, peníze, popř. jiné cenné předměty přímo nesouvisející s výukou, škola za ně nepřebírá odpovědnost.
5. Žák jakoukoliv ztrátu svých osobních věcí okamžitě hlásí třídnímu učitelí.
6. Nalezené předměty jsou žáci povinni odevzdat na sekretariátu školy.

### **Provoz a vnitřní režim školy**

1. Škola je přístupná žákům a zaměstnancům školy prostřednictvím čipů. Pouštět na svůj čip cizí osoby je nepřipustné. Žákovský čip není aktivní v době od 9.00 – 11.40 a dále od 16.30 – 7.15.
2. Návštěvy se hlásí na vrátnici školy.
3. Odchody žáků během vyučování jsou možné pouze po předložení propustky potvrzené třídním učitelem, zástupcem třídního učitele nebo vedením školy.
4. Časový harmonogram výuky se řídí rozpisem v elektronické aplikaci Škola OnLine.

5. Vyučovací hodina trvá 45 min., dvouhodinové bloky (90 min.) bloky jsou zařazovány pouze v případě praktických cvičení, volitelných předmětů, výchov a IVT. Učitel může rozhodnout o pokračování bez přestávky (mimo případu, kdy daná přestávka je velká). Přesunutou přestávku jsou žáci povinni trávit v čajovně, původní třídě, ve studovně nebo na obědě.
6. Počet vyučovacích hodin v jednom sledu je max. 6 hodin, s polední přestávkou 8 hodin.
7. Přestávky jsou zařazeny po každé vyučovací hodině nebo po dvouhodinovém bloku.  
Délka trvání:  
10 minut - malá přestávka (resp. 5 minut při odpoledním vyučování),  
20 minut - velká přestávka,  
min. 30 min. - polední přestávka.
8. Používání osobních ochranných pracovních prostředků dle platných předpisů.
9. Režim stravování: strava je zajištěna ve školní jídelně, doba vydávání obědů je od 11.30 do 14.00. Placení obědů v kanceláři školní jídelny dle rozpisu nebo bezhotovostně. Objednávání a odhlašování obědů dle instrukcí vedoucí školní jídelny.
10. Pitný režim: žákům je k dispozici nápojový automat s nealkoholickými nápoji a nabídka školního bufetu.
11. Využívání školní budovy pro jiné aktivity: pronájmy tělocvičen, učeben, auly, počítačových učeben – možná dohoda na tel. č. 556 701 044.
12. Hlášení požáru či jiných mimořádných událostí: sekretariát školy, mimo pracovní dobu – školník – tel. 733 595 589.

## **Závěrečná ustanovení**

Porušení pravidel školního řádu bude u žáků považováno za kázeňský přestupek, u zaměstnanců bude považováno za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci (porušení pracovní kázně).

Školní řád doplňují další předpisy organizace: Pokyn ředitele školy 01/2013, Pokyn ředitele školy 02/2013, Pokyn ředitele školy 03/2016, Pokyn ředitele školy 04/2016, Etický kodex učitele, Náplň práce učitele, Náplň práce třídního učitele, Organizační řád pro mimořádné školní činnosti, Pracovní řád, Směrnice o ochraně osobních údajů.

Vydal Mgr. Zbyněk Kubičík, ředitel školy, dne 11. června 2018  
Schválen školskou radou dne 29. června 2018,  
platný od 29. června 2018, účinný od 3. září 2018